

Koncepcja zmian biznesowych wnioskowania o uprawnienia do SWEZ w SZT

Spis treści

I.	Wstęp	2
II.	Zmiany w zakresie Zarządzania uprawnieniami Użytkowników SWEZ.....	2
	1. Automatyczna realizacja zleceń SWEZ	3
	2. Dodatkowy krok aprobaty.....	4
	3. Data ważności Konta oraz data ważności ról	7
	4. Wnioskowanie a role.....	8
	5. Realizacja zadań Oddziału Nowy Sącz na rzecz Oddziału Tarnów	9
	6. Parametryzacja Konta	10
III.	Uwzględnienie dodatkowych typów Kont	13

I. Wstęp

Niniejszy dokument stanowi rozwinięcie wymagań w zakresie: etapu R1 opisanych w rozdziale V Rozwój funkcjonalny SZT w dokumencie *Opis posiadanego SZT i koncepcja zmian*.

Wyjaśnienie w zakresie używanych pojęć:

- procedowany w SZT wniosek wystawiany przez Wnioskodawcę określany jest jako zlecenie dlatego w niniejszym załączniku, sformułowanie to jest używane wyłącznie w tym kontekście. Wniosek i zlecenie stosowane są zamiennie.
- w niniejszym dokumencie obecnie eksploatowany przez Zamawiającego System Zarządzania Tożsamością jest określany zamiennie jako System Zarządzania Tożsamością, SZT lub IdM.

Informacje określone w załączniku jako XXX zostaną udostępnione Wykonawcy po zawarciu Umowy.

Obecnie Zarządzanie uprawnieniami Użytkowników systemu SWEZ odbywa się poprzez IdM. Realizacja przypisana jest do roli systemowej: administratorzy SWEZ, obecnie nadanej pracownikom CWI ZU (Centrum Wsparcia Informatyki w obszarze zarządzania uprawnieniami). Zarządzanie uprawnieniami systemu SWEZ uwzględnia Dodatkowy krok aprobaty, która odbywa się poza IdM i oparta jest na dedykowanym wniosku o uprawnienia do SWEZ. Przed wystawieniem w IdM zlecenia dla ról, które wymagają Dodatkowego kroku aprobaty Wnioskodawca wypełnia wniosek i uzyskuje na nim aprobatę użytkownika kluczowego/zarządzającego modułem, który odpowiada za weryfikację takiego wniosku pod względem merytorycznym. Po wystawieniu zlecenia w IdM i przesłaniu na grupę CWI ZU zaaprobowanego wniosku, zlecenie w IdM jest realizowane przez grupę administratorzy SWEZ.

II. Zmiany w zakresie Zarządzania uprawnieniami Użytkowników SWEZ

Zmiany w zakresie zarządzania uprawnieniami Użytkowników SWEZ w IdM mają na celu:

- wprowadzenie automatycznej realizacji zleceń SWEZ;
- uwzględnienie Dodatkowego kroku aprobaty;
- uwzględnienie dodatkowych typów Kont;
- usunięcie wymogu wypełniania na wnioskach w IdM pól dotyczących daty ważności Konta w SWEZ oraz daty ważności ról;
- umożliwienie osobom pełniącym rolę zarządzający modułem wnioskowanie o założenie Kont szkoleniowych i testowych oraz zarządzanie nimi polegające m.in. na nadawaniu na Kontach szkoleniowych i testowych uprawnień, zgodnie z funkcjonującą ścieżką obsługi dla każdego z modułów.
-

Zamawiający zastrzega, że po stronie systemu SWEZ mogą zmieniać się grupy/role, co w trakcie realizacji Umowy także powinno być skonsumowane.

Dodanie, bądź usunięcie danych słownikowych w zakresie nazw ról/ modułów/ typów Konta/ parametryzacji Konta/ kodu modułu przy tworzeniu nazwy Konta powinny być wartościami edytowalnymi dostępnymi dla roli administratora systemu SZT. Modyfikacja tych pól nie powinna wymagać dodatkowej parametryzacji/modyfikacji systemu.

1. Automatyczna realizacja zleceń SWEZ

Zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, po realizacji zmian podmiotami uczestniczącymi w procesie Zarządzania uprawnieniami SWEZ, w SZT będą:

- Wnioskodawca – bezpośredni przełożony Użytkownika;
- Akceptant – w przypadku, gdy wymagana będzie Dodatkowy krok aprobaty.

Rola Akceptanta powinna być przypisana do:

- użytkownika kluczowego danego modułu (funkcja występuje na poziomie Oddziału i Centrali w zakresie aprobowania ról/ Kont dla których określono dodatkową aprobatę);
- zarządzającego modułem (pełniona funkcja występuje wyłącznie na poziomie Centrali lub w uzasadnionych przypadkach na poziomie Oddziału) - w zakresie aprobowania ról/ Kont, dla których określono Dodatkowy krok aprobaty, oraz ról systemowych dla użytkowników kluczowych;
- administratorów BASIS (funkcja obecnie pełniona przez pracowników wydziału zajmującym się administrowaniem obszarem wspomaganie ekonomiki zakładu) w zakresie aprobowania ról administracyjnych i Kont pracowników firm zewnętrznych;
- CWI ZU - w zakresie aprobowania ról systemowych dla zarządzających modułem/ administratorów BASIS.

Realizacja uprawnień do systemu SWEZ powinna odbywać się w sposób automatyczny przez SZT tzn. zarejestrowany przez Wnioskodawcę wniosek (zwany dalej zleceniem) powinien być automatycznie zrealizowany, przez co rozumie się nadanie uprawnień Użytkownikowi. Wyjątek stanowią role oraz Konta, dla których przewidziany jest Dodatkowy krok aprobaty. W takich przypadkach, przed nadaniem uprawnień, wymagane jest zatwierdzenie zlecenia przez osobę posiadającą właściwą rolę w SZT (uprawnienia Akceptanta). Dla zleceń o nadanie uprawnień w przypadku Kont, które wymagają Dodatkowego kroku aprobaty w pierwszej kolejności rozpatrywana jest aprobata o założenie Konta, a następnie przypisanie uprawnień. W przypadku, gdy utworzone zlecenie będzie zawierać zarówno role wymagające Dodatkowego kroku aprobaty oraz role, które tego nie wymagają, wówczas SZT na podstawie zlecenia rozdzielającego wnioskowane uprawnienia utworzy automatycznie zlecenie podrzędne, w którym zawarte będą wyłącznie role wymagające Dodatkowego kroku aprobaty. Wydzielone zlecenie podrzędne zostanie skierowane do właściwej grupy, posiadającej uprawnienia do zaaprobowania zlecenia (rozdzielenie ze względu m.in. na moduł, jednostkę). Informacja o numerze zlecenia podrzędnego zostanie odpisana w zleceniu, z którego zostało wydzielone. Stan realizacji zlecenia podrzędnego nie powinien wpływać na proces nadawania uprawnień niewymagających Dodatkowego kroku aprobaty – powinny być one zawsze nadawane automatycznie, niezależnie od tego, czy zlecenie podrzędne oczekuje na realizację u Akceptanta czy też zostało przez niego odrzucone. W przypadku, gdy zlecenie podrzędne zostanie odrzucone przez Akceptanta, przyczyny odrzucenia powinny zostać odnotowane w zleceniu. Zamawiający nie przewiduje stosowania Dodatkowego kroku aprobaty w przypadku zleceń na odebranie uprawnień.

2. Dodatkowy krok aprobaty

Decyzję o rolach/typach Kont wymagających Dodatkowego kroku aprobaty oraz wskazanie pełniących funkcję użytkownika kluczowego w danej Jednostce organizacyjnej Zamawiającego - podejmują zarządzający poszczególnymi modułami. Informacje w tym zakresie są na bieżąco komunikowane, tj. aktualizowane i udostępniane w intranecie Zamawiającego w dedykowanej sekcji.

Natomiast wskazanie osoby pełniącej funkcję zarządzającego modułem leży w gestii właściciela biznesowego danego modułu, tj. dyrektora właściwej komórki organizacyjnej ulokowanej w siedzibie Zamawiającego (departamentu).

• Role wymagające Dodatkowego kroku aprobaty

W modułach:

- Moduł FI-Zakład (Rachunkowość Finansowa) wraz z rolami BW (SAP Business Warehouse) i WF (WorkFlow);
- Moduł FI-Fundusze (Rachunkowość Finansowa);
- Moduł CO (Kontroling)wraz z rolami BW;
- Moduł TR-Zakład/ TR -Fundusze (Zarządzanie środkami pieniężnymi);
- Moduł SEM-Zakład (Planowanie);
- Moduł HR-Kadry (Zarządzanie kadrami) wraz z rolami BW (SAP Business Warehouse);
- Moduł PSP (Samoobsługa pracownicza i menadżerska);
- Moduł HR-Płace (obsługę wynagrodzeń) wraz z rolami BW (SAP Business Warehouse);
- Moduł PCP;
- Moduł LSO (Zarządzanie szkoleniami elektronicznymi);
- Moduł SD (Sprzedaż - Fakturowanie);
- Moduł FL (Zarządzanie flotą);
- Moduł PSP-S (Szkolenia);
- ;
- Moduł BASIS
- Moduł SEM-Fundusze (Planowanie);
- Moduł FI-AA (Środki trwałe);
- Moduł MM (Gospodarka materiałowa);
- Moduł CRM (Dane kontraktowe -rozliczanie środków);
- SAP Workflow;
- Moduł SRM (Zakupy);
- Moduł RE-FX (Nieruchomości);
- Moduł PS (Inwestycje);
- Moduł IM (Inwestycje);
- Moduł PM (Remonty)
- Rola zbiorcza Z_KK
- SAP DKK*
-

zdefiniowane zostały role, wymagające Dodatkowego kroku aprobaty.

- **Typy Kont wymagające w SZT Dodatkowego kroku aprobaty**

Poniższa tabela przedstawia wykaz typów Kont podlegających Dodatkowemu krokowi aprobaty oraz określenie Akceptantów.

Typ Konta, który wymaga aprobaty	Akceptant
FA - Fundusz alimentacyjny	użytkownik kluczowy modułu FI-Fundusze-Oddział
FA43 -Fundusz alimentacyjny	zarządzający modułem FI-Fundusze
EP -Fundusz Emerytur Pomostowych	użytkownik kluczowy modułu FI-Fundusze-Oddział
EP43 -Fundusz Emerytur Pomostowych	zarządzający modułem FI-Fundusze
RD43 -Fundusz Rezerwy Demograficznej	zarządzający modułem FI-Fundusze
FS - Fundusz Ubezpieczeń Społecznych	użytkownik kluczowy modułu FI-Fundusze-Oddział
FS43-Fundusz Ubezpieczeń Społecznych	zarządzający modułem FI-Fundusze
BP43 - Rozliczenie z budżetem państwa	zarządzający modułem FI-Fundusze
43 DFZ - jednostka scentralizowana Zakładu –Centrala ZUS *	zarządzający Modułem FI-Zakład
99- DFZ jednostka scentralizowana Funduszy - Centrala ZUS *	zarządzający Modułem FI-Fundusze
K – Pracownik firmy zewnętrznej- Konsultant *	administratorzy BASIS

*- Konta obecnie nie zaimplementowane w IdM.

Dla typów Kont określonych w powyższej tabeli wymagany jest Dodatkowy krok aprobaty możliwy do realizacji wyłącznie przez przypisane do nich Grupy Akceptantów.

Wymagania dotyczące procedowania w SZT Dodatkowego kroku aprobaty.

1. „Wnioski o nadanie uprawnień" dotyczące Kont, których tworzenie wymaga Dodatkowego kroku aprobaty realizowane powinny być dwuetapowo, z wyłączeniem sytuacji, gdy zlecenie zostanie odrzucone na etapie tworzenia Konta, wówczas zlecenia dotyczące przypisania ról do Konta nie są generowane:
 - w pierwszym etapie aprobowane powinno być utworzenie Konta,
 - w drugim etapie tworzone powinny być zlecenia podrzędne dotyczące przypisania uprawnień do utworzonego Konta. Zlecenia te w przypadku, gdy role wymagają Dodatkowego kroku aprobaty są automatycznie skierowane do właściwej Grupy Akceptantów, a w przypadku gdy nie wymagają Dodatkowego kroku aprobaty są automatycznie realizowane.
2. W przypadku "Wniosków o zmianę uprawnień", w których modyfikowane są parametry tj. Data początku/końca ważności Konta, powinny być realizowane analogicznie do "Wniosków o nadanie uprawnień", tj. aprobatą zmiany tego parametru jest realizowana przez Grupę Akceptantów, która aprobowwała utworzenie Konta.

Konta typu K - Pracownik firmy zewnętrznej - Konsultant * powinny podlegać aprobacie przez Grupę Akceptantów tj. administratorów BASIS. Dotyczy wszystkich ról także tych nie podlegających Dodatkowemu krokowi aprobaty dla innych Kont. Administrator BASIS dokonuje aprobaty typu Konta „K – Pracownik firmy zewnętrznej – Konsultant” wraz z przypisanymi do niego uprawnieniami dopiero po otrzymaniu na adres mailowy: xxx skan wniosku zawierającego aprobatę właściwych użytkowników kluczowych/zarządzających modułem w zakresie wnioskowanych ról.

Zamawiający wymaga, aby w SZT wprowadzony został mechanizm blokujący, który w przypadku wniosku o uprawnienia spoza danego typu Konta ograniczy Wnioskującemu dostęp do ról wyłącznie do tych z jego obszaru. Ponadto SZT powinien umożliwić administratorom tego systemu dokonywanie zmian w słownikach SZT w zakresie dodania/usunięcia ról dla danego obszaru Konta. Wymaganie to powoduje usunięcie obecnej funkcjonalności w zakresie walidacji nadawania uprawnień dla Kont funduszowych w systemie SWEZ.

Pozostałe typy Kont tj.:

- NA - Konto zakładowe;
- 00S_[kod modułu]_rrr -Konto szkoleniowe¹;
- 00T_[kod modułu]__rrr- Konto testowe²

nie wymagają Dodatkowego kroku aprobaty. Aprobacie podlegają wyłącznie role, dla których określono taki wymóg.

• **Role w SZT przeznaczone dla aprobujących zlecenia o uprawnienia do systemu SWEZ**

Dla obsługi Dodatkowego kroku aprobaty konieczne jest w SZT:

- utworzenie ról systemowych dla użytkowników kluczowych/zarządzających modułem oraz
- uwzględnienie w *Panelu Administracyjnym* słowników ról/ typów Kont, które wymagają Dodatkowego kroku aprobaty. Słowniki te powinny być edytowalne dla roli administratorzy SZT.

Role systemowe powinny być tworzone dla Grupy Akceptantów w ramach poszczególnych modułów oraz Jednostek organizacyjnych.

Proponowany przez Zamawiającego szablon tworzenia ról:

- administratorzy BASIS;
- użytkownik kluczowy modułu MM – XX;
- zarządzający modułem MM

gdzie:

MM – skrót modułu

XX – nazwa Jednostki organizacyjnej Zamawiającego.

Za aprobowanie lub odrzucenie wniosków o nadawanie/odbieranie ról systemowych dla użytkowników kluczowych (roli Akceptanta) będą odpowiadać zarządzający danym modułem. Aprobata roli systemowej w IdM dla użytkowników kluczowych (z danego obszaru merytorycznego) w ramach modułów HR-Płace, HR-Kadry, PSP odbywać się będzie na podstawie przesłanego przez dyrektora bądź głównego księgowego danej Jednostki/komórki organizacyjnej maila zawierającego dane osoby, dla której nadawana jest ww. rola.

¹ konta na chwilę obecną nie zaimplementowane do systemu IdM, konta tworzone tylko na systemach developerskim, testowym i przedprodukcyjnym.

² konta na chwilę obecną nie zaimplementowane do systemu IdM, konta tworzone tylko na systemach developerskim, testowym i przedprodukcyjnym.

Na etapie Wdrożenia zmian w procesie wnioskowania o uprawnienia do systemu SWEZ w SZT uprawnienia te powinny zostać nadane poszczególnym Użytkownikom z automatu na podstawie wykazu przekazanego przez Zamawiającego. Ewentualne zmiany od momentu uruchomienia rozwiązania pilotażowego (nadanie nowej osobie/odebranie uprawnień danej osobie) będą realizowane na wniosek przełożonego danego pracownika. Możliwość odebrania roli Akceptanta dla użytkownika kluczowego w zakresie modułu powinien posiadać także zarządzający modułem.

Zakłada się, iż złożenie wniosku o nadanie/odebranie roli systemowej w zakresie użytkowników kluczowych wymagać będzie Dodatkowego kroku aprobaty obsługiwanej przez zarządzającego danym modułem.

Natomiast obsługa wniosku o nadanie/odebranie roli systemowej dla zarządzającego modułem/administratorów BASIS w zakresie aprobaty będzie realizowana przez administratorów SZT. Wnioski złożone w SZT o nadanie/odebranie tego uprawnienia przez inne osoby niż dyrektor (właściciel biznesowy danego modułu) lub nieposiadające w SZT udzielonego przez niego pełnomocnictwa będą odrzucane z realizacji.

Ponadto role systemowe utworzone dla poszczególnych zarządzających modułem uprawniać będą nie tylko do aprobaty wniosków wystawionych przez pracowników Zamawiającego, ale także do złożenia w SZT zlecenia dla siebie o nadanie/zmianę uprawnień w zakresie Kont testowych i Kont szkoleniowych.

3. Data ważności Konta oraz data ważności ról

Należy wyłączyć wymóg wypełniania na wnioskach w SZT pól dotyczących daty ważności Konta w SWEZ oraz daty ważności do wnioskowanych ról. SZT powinien wypełniać je automatycznie zgodnie z poniższymi wskazaniem z możliwością ich edycji przez wnioskującego.

SZT w przypadku ustawiania w SWEZ daty ważności Konta (patrz Okno nr 1) ma dla:

- pracownika stałego ustawić w dacie od - datę zatrudnienia, w dacie do – wprowadzić datę 31.12.9999;
- Pracownika zewnętrznego ustawić w dacie od – datę wystawienia wniosku na założenie Konta w dacie do – wstawić datę ważności Tożsamości w IdM.

Okno nr 1 – przykład ustawienia daty ważności Konta dla pracownika stałego

SZT w przypadku ustawiania w SWEZ daty ważności wnioskowanych ról (patrz Okno nr 2) ma dla:

- pracownika stałego ustawiać w dacie od – datę złożenia wniosku, w dacie do – wprowadzić datę 31.12.9999;
- Pracownika zewnętrznego ustawić w dacie od – datę złożenia wniosku, w dacie do – wstawić datę ważności Tożsamości w IdM.

W przypadku wnioskowania o uprawnienia dla ról HR Kadry i HR Płace Wnioskodawca powinien zmienić ustawioną datę początku ważności roli na datę 01.01.1900.

The screenshot displays a software interface for role management. At the top, there is a search bar with the text '* Nazwa systemu' and the value 'PRDCLNT100'. Below it is a field for 'Nazwa roli' with a 'Szukaj' button. The main area is divided into two columns: 'Dostępne:' (Available) and 'Wybrane:' (Selected). The 'Dostępne:' list contains several roles, with '* Z_FIAA_1144_PODGL_EW_MAJ_T_WSZ (PRDCLNT100)' selected. The 'Wybrane:' list contains 'Z_FIAA_1144_OBSLUGA_ST (PRDCLNT100)'. Below these lists are two date fields: 'Data początku ważności roli' set to '30 listopad 2015' and '* Data końca ważności roli' set to '31 grudzień 9999'. At the bottom right, there are 'Dodaj' and 'Anuluj' buttons.

Okno nr 2 – przykład ustawienia daty ważności roli dla pracownika stałego

Ponadto SZT po otrzymaniu informacji z SWEZ o zakończeniu stosunku pracy (ZF, ZA, ZB, ZM) lub informacji o wygaśnięciu Tożsamości Pracownika zewnętrznego lub wystawienia wniosku o likwidację Kont i Zasobów powinien zablokować Konto SWEZ zgodnie z datą przekazaną w IDOC/daty zarejestrowania jednego z ww. wniosków oraz tą samą datę ustawić przy rolach znajdujących się na tym Koncie.

4. Wnioskowanie a role

Zamawiający wymaga, aby SZT posiadał:

- blokadę uniemożliwiającą wystawienie zlecenia o utworzenie drugiego Konta w obrębie danego typu Kont chyba, że status istniejącego Konta jest „odebrany”. Próba zapisania zlecenia ma kończyć się w takiej sytuacji komunikatem: „Użytkownik ma już udostępniony zasób SWEZ”. Wyjątek stanowi Tożsamość Użytkownika, dla którego występuje wielozatrudnienie i oddelegowanie pomiędzy dwoma Jednostkami organizacyjnymi tj. Oddziałami/Centralą oraz typ Konta:
 - 00S_[kod modułu]__rrr - Konto szkoleniowe³;

³ Konta na chwilę obecną nie zaimplementowane do systemu IdM.

- 00T_[kod modułu]__rrr - Konto testowe⁴;
dla których SZT powinien pozwolić w ramach danej Tożsamości na utworzenie maksymalnie do 999 Kont dla danego modułu;
- możliwość wystawienia przez Wnioskodawcę wniosku o nadanie uprawnień (roli), którą pracownik ma już przypisaną do Konta Użytkownika SWEZ. Wówczas SZT na podstawie wystawionego i zrealizowanego zlecenia powinien zaktualizować datę ważności roli, a w przypadku gdy zakres dat pokrywa się w częściowym zakresie - okres obowiązywania powinien zostać odpowiednio wydłużony lub skrócony. W przypadku występowania na Koncie Użytkownika kilku jednakowych ról, powinna być brana pod uwagę najbardziej aktualna rola, a pozostałe nadmiarowe role powinny zostać z automatu usunięte z Konta. Zgodnie z wymaganiem, że mają być widoczne tylko aktualne role;
- blokadę wystawienia zlecenia, dla którego wnioskowana rola w wybranym systemie jest przypisana do innego systemu. Próba zapisania zlecenia ma kończyć się w takiej sytuacji komunikatem: „Błędnie przypisano rolę do systemu”;
- blokadę uniemożliwiającą wystawienie zlecenia w ramach którego data końca ważności roli jest wcześniejsza od początku ważności roli. Próba zapisania zlecenia ma kończyć się w takiej sytuacji komunikatem: „Wnioskowana data końca roli jest niepoprawna”.

5. Realizacja zadań Oddziału Nowy Sącz na rzecz Oddziału Tarnów

Oddział Nowy Sącz na rzecz Oddziału w Tarnowie został wyodrębniony w niniejszym dokumencie z uwagi na swoją specyfikę, przez co pracownicy Pionu Głównego Księgowego w Oddziale Nowy Sącz muszą posiadać dodatkowe Konta tj. Konto zakładowe NA – 44, a w niektórych przypadkach Konto Funduszowe z kodem 44.

Zamawiający proponuje, aby do roli systemowej kierownik, przypisanej do Wnioskodawcy:

- Pionu Głównego Księgowego;
- Wydziału Rachunkowości Zakładu;
- Wydziału Rachunkowości Funduszy;
- Wydziału Wypłaty Należności Pracowniczych;
- Wydziału Finansów;
- O/Nowy Sącz

przypisać dodatkową funkcję, która umożliwiłaby w ramach wystawianych zleceń o nadanie uprawnień SWEZ wnioskować o dodatkowy typ Konta:

- Konta zakładowego NA – 44;
- FS44 - Fundusz Ubezpieczeń Społecznych;
- FA44 - Fundusz alimentacyjny;
- EP44 - Fundusz Emerytur Pomostowych.

⁴ Konta na chwilę obecną nie zaimplementowane do systemu IdM.

Realizacja tego wymagania może zostać spełniona w inny sposób zaproponowany przez wyłonionego Wykonawcę po zatwierdzeniu jej przez Zamawiającego. Zamawiający jednak zastrzega, aby udostępniony mechanizm był uniwersalny, tzn. w przypadku dalszych zmian organizacyjnych i wyłonienia dodatkowych zadań w ramach konkretnych Jednostek organizacyjnych możliwe było wykorzystanie tego mechanizmu poprzez parametryzację.

6. Parametryzacja Konta

Wybrane role w ramach poniższych modułów:

- FI-Fundusze;
- TR-Zakład;
- HR-Kadry;
- HR-Płace;
- PSP;
- PSP-S;
- CO;
- LSO;
- MM;
- PCP;
- BASIS (w zakresie ról administratorów lokalnych);
- Role zbiorcze (wybrane role dla kadry kierowniczej)

wymagają parametryzacji Konta i/lub przypisania profilu uprawnień strukturalnych, dzięki którym możliwe jest ograniczenie uprawnień Użytkownika wyłącznie do pracowników zatrudnionych w Oddziale przypisanym danemu Użytkownikowi. Uprawnienia strukturalne oparte są na strukturze organizacyjnej, podległości służbowej pracowników.

Moduł FI-Fundusze:

Nazwa roli	ID parametru	Wartość parametru
Z_FI_FUN_FA* Z_FI_FUN_EP* Z_FI_FUN_FS* Z_FI_FUN_BP43* Z_FI_FUN_RD43*	AVE	SAP01
	BUK	YYJJ*
	FBA	X1 02X
	FBZ	SAP
	FCJ	X
	FIT_ALV_AP	1SAP-INET2
	FO2	X X
	FO3	4XX
	FOP	X XX X
	FZ1	ZUS01
	FZ2	SAP01
	FZ5	ZUS01
	KME	SAP01
SCL	X	
WLC	X X XX X00000	

*) parametr BUK jest uzależniony od funduszu i przynależności Użytkownika do jednostki gospodarczej

YY - oznacza identyfikator funduszu

JJ – oznacza identyfikator jednostki gospodarczej

Powyższe parametry podlegają przypisaniu na danym systemie. Na podstawie posiadanych/wnioskowanych uprawnień SZT ma automatycznie uzupełnić zakładkę „parametr” na Koncie Użytkownika danego systemu.

Moduł TR-Zakład

Nazwa ról	ID parametru	Wartość parametru
Z_TR_*	DCP	1404
	FIT_DUE_DATE_SEL	R

Powyższe parametry podlegają przypisaniu na danym systemie. Na podstawie posiadanych/wnioskowanych uprawnień SZT ma automatycznie uzupełnić zakładkę „parametr” na Koncie Użytkownika danego systemu.

Moduł CO

Nazwa ról	ID parametru	Wartość parametru
Z_CO*	CAC	ZUSZ

Powyższe parametry podlegają przypisaniu na danym systemie. Na podstawie posiadanych/wnioskowanych uprawnień SZT ma automatycznie uzupełnić zakładkę „parametr” na Koncie Użytkownika danego systemu.

Moduł MM

Nazwa ról	ID parametru	Wartość parametru
Z_MM_*	NDR	X

Powyższe parametry podlegają przypisaniu na danym systemie. Na podstawie posiadanych/wnioskowanych uprawnień SZT ma automatycznie uzupełnić zakładkę „parametr” na Koncie Użytkownika danego systemu.

Moduł CRM

Nazwa roli	ID parametru	Wartość parametru
Z_CRM_11JJ_UMOWY_KLUCZ	CRM_UI_PROFILE	Z_UKL_11JJ
Z_CRM_1100_UMOWY_KLUCZ	CRM_UI_PROFILE	Z_UKL_1100
Z_CRM_11JJ_UMOWY_PRZEG	CRM_UI_PROFILE	Z_PRZEG_11JJ
Z_CRM_1100_UMOWY_PRZEG	CRM_UI_PROFILE	Z_PRZEG_1100
Z_CRM_11JJ_UMOWY_REJEST	CRM_UI_PROFILE	Z_REJ_11JJ
Z_CRM_CENTR_UMOWY_REJEST	CRM_UI_PROFILE	Z_REJ_1100
Z_CRM_11JJ_UMOWY_KLUCZ	CRM_UI_PROFILE	Z_UKL_11JJ
Z_CRM_CENTR_UMOWY_KLUCZ	CRM_UI_PROFILE	Z_UKL_1100
Z_CRM_UMOWY_ZARZ_MOD	CRM_UI_PROFILE	ZGLOBAL_ADM

*JJ – oznacza identyfikator jednostki gospodarczej

Powyższe parametry podlegają przypisaniu na danym systemie. Na podstawie posiadanych/wnioskowanych uprawnień SZT ma automatycznie uzupełnić zakładkę „parametr” na Koncie Użytkownika danego systemu.

Moduł HR-Płace, Moduł HR-Kadry, Moduł PSP, Moduł PCP, Moduł LSO, Moduł PSP-S

Dla modułów **HR-Płace, Moduł HR-Kadry, Moduł PSP, Moduł PCP, Moduł LSO, Moduł PSP-S** SZT ma dokonać automatycznej parametryzacji Konta Użytkownika na danym systemie na podstawie posiadanych/wnioskowanych uprawnień. Za parametryzację Konta uważa się: uzupełnienie zakładki „parametr” o właściwe parametry w tym parametr o wartości zmiennej UGR, który przypisywany jest do każdego Użytkownika w zależności od roli, z uwzględnieniem, że jeden Użytkownik musi mieć tylko jedną wartość tego parametru) oraz profil uprawnień strukturalnych.

SZT powinien pozwalać na konfigurację parametrów dla automatycznej parametryzacji Konta Użytkownika w zależności od nadawanych uprawnień.

Parametry przypisywane automatycznie powinny być nadpisywane w SWEZ.

SZT powinien przechowywać modyfikowalną tabelę z nazwą roli oraz znacznikiem czy dana rola wymaga UGR oraz profilu uprawnień strukturalnych. Dane dotyczące UGR oraz profilu uprawnień strukturalnych powinny być widoczne na wniosku tylko dla ról, które ich wymagają z możliwością zmiany ich przez osobę wnioskującą. Podczas składania zlecenia na nową rolę system powinien podpowiadać UGR i profil uprawnień strukturalnych jeśli są one przypisane już do Konta Użytkownika. Jeśli te parametry nie są przypisane do Konta, system powinien pozostawić puste miejsca dla UGR z możliwością wyboru parametru UGR z rozwijalnej listy (lista powinna być zarządzana przed administratorem systemu, aby można było dodawać/usuwać/zmieniać UGR) oraz domyślnie profil uprawnień strukturalnych ZUS_ODDZ_PA z możliwością jego zmiany przez administratora SZT. W systemie podczas składania zlecenia na dodanie roli/ról powinna być możliwość wpisania wielu profili uprawnień strukturalnych. Bez uzupełnionych pól dla UGR i profilu uprawnień strukturalnych system nie powinien pozwolić przejść do następnego kroku rejestracji wniosku.

BASIS role administratorów lokalnych

SZT ma dokonywać automatycznego uzupełnienia profilu uprawnień strukturalnych na podstawie posiadanych/wnioskowanych uprawnień:

- Z_BC_USRADM_IT105;
- Z_BC_USRADM<id+nazwa oddziału ZUS>.

Role zbiorcze

Nazwa roli	Nazwa parametru	Wartość parametru
Z_KK_11XX_DYR_ODDZIAL	PT_TMW_PROFILE	SAP_ZUS_TIME_ADMIN
	PT_TMW_TDLANGU	SET_ZUS_HP/1JJ
	NDR	X
Z_KK_11XX_WICEDYR_ODDZIAL	NDR	X
Z_KK_11XX_GL_KSIEG_ODDZIAL	CAC	ZUSZ
	AVE	SAP01
	BUK	
	FBA	X1 02X
	FBZ	SAP
	FCJ	X

	FIT_ALV_AP	1SAP-INET2
	FO2	X X
	FO3	4XX
	FOP	X XX X
	FZ1	ZUS01
	FZ2	SAP01
	FZ5	ZUS01
	KME	SAP01
	SCL	X
	WLC	X X XX X00000
	HCP_PCONTEXT	ZU
	HCP_SCENARIO	001
	DCP	1404
	NDR	X
	DCP	1404
Z_KK_11XX_LEK_ORZ_ODDZIAL	NDR	X

*JJ – oznacza identyfikator jednostki gospodarczej

Powyższe parametry podlegają przypisaniu na danym systemie. Na podstawie posiadanych/wnioskowanych uprawnień SZT ma automatycznie uzupełnić zakładkę „parametr” na Koncie Użytkownika danego systemu.

III. Uwzględnienie dodatkowych typów Kont

Dla właściwego Zarządzania uprawnieniami Użytkowników SWEZ konieczne jest zaimplementowanie w SZT dodatkowych typów Kont:

- 43 – DFZ - Jednostka scentralizowana Zakładu – Centrala ZUS
- K – Pracownik firmy zewnętrznej - Konsultant
- 99 - DFZ – jednostka scentralizowana Funduszy - Centrala ZUS
- 00S_[kod modułu]_rrr - Konto szkoleniowe
- 00T_[kod_modułu]_rrr - Konto testowe

Konto 43 – stanowi Konto zakładowe w jednostce gospodarczej 1143 Centrala ZUS. Konta te są obsługiwane i przypisane do pracowników Departamentu Finansów Zakładu w Centrali.

Zasady tworzenia loginu dla Kont z prefiksem 43:

Login = maksymalnie 12 znaków w formacie xyyyyyyyyyy

gdzie xx =43 a yyyyyyyyyy = nazwisko oraz pierwsza litera imienia

W przypadku powtarzania się loginów zmniejszana jest liczba znaków nazwiska (od końca), a dodawana jest kolejna litera imienia

Konto K – Konto specjalne przeznaczone dla pracowników firmy zewnętrznej. Zasady tworzenia loginu:

Login = maksymalnie 12 znaków w formacie: nazwisko + pierwsza litera imienia

W przypadku, gdy długość nazwiska i pierwszej litery imienia przekracza maksymalną liczbę znaków lub login utworzony wg powyższych zasad już istnienie zmniejszana jest liczba znaków nazwiska (od końca) a dodawana jest kolejna litera imienia.

Konto 99 – stanowi Konto zakładowe w jednostce gospodarczej Centrala ZUS. Konta te są obsługiwane i przypisane do pracowników Departamentu Finansów Zakładu w Centrali.

Zasady tworzenia loginu dla Kont z prefiksem 99:

Login = maksymalnie 12 znaków w formacie xyyyyyyyyyy

gdzie xx =99 a yyyyyyyyyy = nazwisko oraz pierwsza litera imienia

W przypadku powtarzania się loginów zmniejszana jest liczba znaków nazwiska (od końca), a dodawana jest kolejna litera imienia.

00S_[kod_modułu]_rrr - Konto niezbędne dla potrzeb przeprowadzenia szkoleń. Konta szkoleniowe mogą być wnioskowane wyłącznie przez i dla zarządzających modułem w Centrali.

Zasady tworzenia loginu Konta szkoleniowego:

Login Użytkownika składa się z 12 znaków w formacie 00S_xxxx_rrr

gdzie:

- 00 - kod Centrali
- kod modułu (FIZ, CO, SEMZ, FIF, TRZ, TRF,SEMF, FIAA, SD, MM, HRPY, HRPA, CRM, WF, SRM, REFX, PS, IM, PM, FL, PSP, PSPS, LSO, PCP). W przypadku pojawienia się nowego modułu system IdM powinien umożliwić dodanie go do słowników.
- rrr – zmienna dla każdego nowo założonego Konta szkoleniowego począwszy od 000, a następnie 001, 002.....999.

00T_[kod_modułu]_rrr - Konta niezbędne dla potrzeb przeprowadzenia testów w ramach Wdrożeń. Konta testowe mogą być wnioskowane wyłącznie przez i dla zarządzających modułem w Centrali.

Zasada tworzenia loginu Kont testowych:

Login Użytkownika składa się maksymalnie z 12 znaków w formacie 00T_[kod modułu]_rrr

gdzie:

- 00 - kod Centrali;
- T – oznaczenia typu Konta – Konto testowe;
- kod modułu (FIZ, CO, SEMZ, FIF, TRZ, TRF, SEMF, FIAA, SD, MM, HRPY, HRPA, CRM, WF, SRM, REFX, PS, IM, PM, FL, PSP, PSPS, LSO, PCP). W przypadku pojawienia się nowego modułu system IdM winien umożliwić dodanie go do słowników;
- rrr – zmienna dla każdego nowo założonego Konta testowego począwszy od 000, a następnie 001, 002.....999.